

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 4»

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол от 27.03.2014 № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КГБОУ
«Барнаульская общеобразовательная
школа-интернат № 4»
И.Ю. Зубкова

Приказ от 27.03.14 № 01-09/31



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 4» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности общего образования.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

II. Порядок и основания перевода.

2.1. Перевод в следующий класс.

2.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс по решению педагогического совета и на основании приказа директора.

2.1.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.1.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул, болезни обучающегося. Конкретный срок ликвидации академической задолженности определяется образовательным учреждением.

2.1.4. Учреждение создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.1.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные настоящим локальным актом (пункт 2.2.1) учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включается время каникул, болезни обучающегося.

2.1.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.1.7. Плата с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

2.1.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Порядок условного перевода регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

2.1.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по решению Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторное обучение, переведены на обучение по индивидуальному учебному плану, переведены на другую адаптированную образовательную программу в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2.1.10. Учреждение информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения обучающегося в письменной форме.

2.1.11. Обучающиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего образования и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

2.2. Перевод на обучение по другой адаптированной программе.

2.2.1 Перевод обучающегося на обучение по другой адаптированной образовательной программе осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) и при предоставлении заключения ПМПК с соответствующей рекомендацией.

2.2.2. Перевод обучающегося на обучение по другой адаптированной образовательной программе оформляется приказом директора школы.

2.3. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.3.1. Перевод обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы осуществляется на основании письменного заявления обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3.2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется приказом директора школы.

2.3.3. Порядок обучения по индивидуальному учебному плану регламентирован соответствующим локальным нормативным актом.

2.4. Перевод на индивидуальное обучение на дому.

2.4.1. Перевод на индивидуальное обучение на дому осуществляется на основании заключения медицинской организации о необходимости обучения ребенка индивидуально на дому и в письменной форме обращения родителей (законных представителей) на имя директора учреждения.

2.4.2. Учреждением издается приказ о переводе обучающегося на индивидуальное обучение на дому.

2.4.3. Порядок индивидуального обучения на дому регламентируется

соответствующим локальным нормативным актом.

2.5. Перевод в другой класс.

2.5.1. Перевод обучающегося в параллельный класс осуществляется по инициативе обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на основании их письменного заявления с указанием причин при наличии свободных мест в классе.

2.5.2. Перевод обучающегося в другой класс одной параллели оформляется приказом директора школы.

2.6. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

2.6.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

III. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из школы:

- в связи с завершением обучения (получением образования);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 1. Форма заявления об отчислении);

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3) по инициативе образовательной организации в случае применения мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством, за исключением обучающихся по образовательным программам начального общего образования, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из школы.

В случае отчисления обучающегося в порядке перевода в другое общеобразовательное учреждение приказ издается в трехдневный срок на основании письменного заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием принимающей организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.5. Учреждение выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы: личное дело обучающегося; документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Учреждения и подписью директора (уполномоченного им лица).

3.6. В личном деле обучающегося в графе о выбытии указывается новое место учебы (при наличии), дата и номер приказа о выбытии, запись заверяется подписью директора Учреждения и печатью. Допускается направление личного дела по почте на основании официального запроса администрации иной образовательной организации.

В Алфавитную книгу в трехдневный срок вносится запись о выбытии с указанием даты и номера приказа об отчислении.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Приложение 2. Форма справки об обучении).

Приложение 1

Отчислить с «___» _____ 20___ г.

Директор _____

Директору КГБОУ «Барнаульская
общеобразовательная школа – интернат №
4» _____

от _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребёнка
(сына/дочь) _____
_____ (ФИО)

Дата рождения ребёнка _____

учащегося _____ класса, в связи с переводом _____

(наименование принимаемой организации, населённый пункт, субъект РФ)

_____ и выдать документы (личное дело, медицинскую карту).

Дата подачи заявления «___» _____ 20___ г.

Ф.И.О.(последнее - при наличии)
заявителя _____

подпись _____

ОБХОДНОЙ ЛИСТ

1.Классный руководитель:

_____/_____/, «___» _____ 20___ г.

2.Библиотека:

_____/_____/, «___» _____ 20___ г.

3. Зам. директора по УР:

_____/_____/, «___» _____ 20___ г.

